Bureau de la sécurité des transports du Canada

Transportation Safety Boarc of Canada

RAPPORT ANNUEL AU PARLEMENT SUR L'APPLICATION DE LA *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*

1ER AVRIL 2013 AU 31 MARS 2014

Canada

© Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux 2014
N° de cat. TU1-4/2-2014F

Bureau de la sécurité des transports du Canada

Transportation Safety Boarc of Canada

Présidente

Chair

Place du Centre
200, promenade du Portage
4e étage
Gatineau (Québec)
K1A 1K8

Le 2 juin 2014

L'honorable Peter Van Loan, C.P., député
Leader du gouvernement à la Chambre des communes
Chambre des communes
Ottawa (Ontario)
K1A 0A6

Monsieur le Ministre,

Conformément à l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la *Loi* au cours de la période du 1er avril 2013 au 31 mars 2014.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, mes salutations distinguées.

Wendy A. Tadros

Canada

Table des matières

1.0 Introduction 1

2.0 Organisation du bureau de l'AIPRP 1

3.0 Délégation de pouvoir 2

4.0 Traitement des demandes 2

- 4.1 Demandes de renseignements personnels 2
- 4.2 Coûts 3

5.0 Formation et sensibilisation 3

6.0 Politiques, lignes directrices et procédures 3

7.0 Plaintes et enquêtes 4

8.0 Processus de suivi 4

9.0 Cas d'atteinte substantielle à la vie privée 4

10.0 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée 4

11.0 Divulgations en vertu de l'alinéa 8(2)m) 4

12.0 Statistiques exigées par le Conseil du Trésor 4

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir 5

Annexe B – Rapport statistique 6-12

1.0 Introduction

En vertu de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Bureau de la sécurité des transports du Canada (BST) est heureux de déposer auprès du Parlement son rapport sur ses activités liées à l'application de la *Loi*. Le rapport vise la période du 1er avril 2013 au 31 mars 2014.

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* a pour objet de protéger la vie privée des personnes relativement aux renseignements personnels que les institutions gouvernementales telles que le BST possèdent à leur sujet et de fournir un droit d'accès à cette information.

La *Loi sur le Bureau canadien d'enquête sur les accidents de transport et de la sécurité des transports* établit les paramètres juridiques qui régissent les activités du BST. Notre mission consiste à promouvoir la sécurité du transport maritime, ferroviaire et aérien, ainsi que du transport par pipeline en :

- procédant à des enquêtes indépendantes, y compris des enquêtes publiques au besoin, sur les événements de transport choisis, afin d'en dégager les causes et les facteurs contributifs;
- constatant les lacunes de sécurité mises en évidence par de tels événements;
- faisant des recommandations sur les moyens d'éliminer ou de réduire ces lacunes;
- publiant des rapports rendant compte de ses enquêtes et présentant les conclusions qu'il en tire.

Pour plus d'information sur le BST, consultez www.bst-tsb.gc.ca.

Le BST exerce ses activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels (AIPRP) conformément aux principes déclarés du gouvernement selon lesquels l'information gouvernementale doit être accessible au public, sous réserve de certaines exceptions bien précises. En outre, le BST traite les renseignements personnels conformément au code des pratiques équitables en matière de renseignements énoncés dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2.0 Organisation du bureau de l'AIPRP

En 2013-2014, le BST a réorganisé la direction générale des Services intégrés et la Directrice générale des Services intégrés a assumé la responsabilité du rôle de Coordonnateur de l'AIPRP. Le poste de Gestionnaire de la Division de la gestion de l'information a été aboli et les responsabilités de la gestion de l'information ont été combinées avec l'informatique sous le nouveau poste de Gestionnaire, Gestion de la technologie et de l'information. Les responsabilités de l'AIPRP et le titre de Coordonnateur de l'AIPRP seront éventuellement transférés au nouveau poste d'Avocat général, une fois doté en 2014-2015. Le reste du bureau de l'AIPRP consiste en cinq postes à temps plein. En raison de la rotation du personnel et des absences, le BST a engagé des consultants pendant l'année pour appuyer le programme.

Le bureau de l'AIPRP traite les demandes présentées en vertu de la *Loi* et fournit une orientation fonctionnelle et des lignes directrices aux gestionnaires et aux employés en ce qui a

trait à la divulgation de l'information et à la protection des renseignements personnels. En outre, les analystes de l'AIPRP doivent démontrer de fortes aptitudes pour la consultation et la négociation lors des discussions avec les demandeurs, le personnel du BST et le personnel du Commissariat à la protection de la vie privée.

3.0 *Délégation de pouvoir*

Une délégation de pouvoir a été établie, comme l'exige la *Loi*. Aux fins de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le « responsable d'institution fédérale », en vertu de l'article 3 de la *Loi*, est la Présidente. Les personnes occupant les postes d'Administrateur en chef des opérations, de Directrice générale des Services intégrés et de Gestionnaire de la Division de la gestion de l'information ont été déléguées par la Présidente les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration efficace de la Loi. Ces employés s'assurent que le BST s'acquitte de toutes ses obligations de façon équitable et uniforme. La délégation de pouvoir sera mise à jour en 2014-2015, une fois que la réorganisation du bureau de l'AIPRP sera terminé.

Un exemplaire de l'ordonnance de délégation de pouvoir se trouve à l'annexe A.

4.0 *Traitement des demandes*

4.1 *Demandes de renseignements personnels*

Au cours de la période visée, le BST a reçu cinquante-neuf (59) demandes officielles de renseignements personnels, et aucune (0) demande n'a été reportée de l'année précédente. Dix-neuf (19) demandes avaient été reçues au cours de l'exercice précédent, soit une augmentation de 211 %. L'augmentation est principalement attribuée aux pilotes de ligne canadiens soumettant une demande de renseignements personnels pour demander s'ils sont nommés dans un événement rapporté au BST. Certaines compagnies aériennes internationales ont commencé à demander ces informations comme une exigence préalable à l'emploi.

Parmi les cinquante et une (51) demandes achevées en 2013-2014, trente-trois (33) ont donné lieu à une divulgation complète des renseignements demandés, alors que, dans le cas de huit (8) demandes, il y a eu communication partielle de l'information. Aucun document n'existait dans le cas de neuf (9) demandes, alors qu'une (1) demande a été abandonnée par le requérant. Huit (8) demandes ont été reportées à l'exercice 2014–2015.

Parmi les cinquante et une (51) demandes achevées pendant la période visée, trente-huit (38) ont été traitées dans un délai de 1 à 15 jours, cinq (5) ont été traitées dans un délai de 16 à 30 jours. Un délai de 31 à 60 jours a été nécessaire pour huit (8) demandes. Le délai moyen pour traiter une demande a été de 13,4 jours civils en 2013-2014, comparativement à une moyenne de 34,6 jours civils au cours de l'exercice précédent.

Au cours de cette période, le bureau de l'AIPRP a procédé à la recherche, la préparation et l'examen de 636 pages de renseignements ainsi qu'à la reproduction et à la divulgation de 553 pages d'information. En comparaison, l'année dernière 8 275 pages avaient été examinées et

1 533 pages divulguées. La diminution importante dans le nombre de pages révisées entre les années s'explique par le fait que le sujet des demandes achevées en 2013-2014 était en général plus spécifique, ce qui limitait le nombre de documents à chercher et à traiter.

La politique de transparence du BST prévoit la divulgation de renseignements à ses employés sans qu'il ne leur soit nécessaire d'invoquer la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les agents des ressources humaines et le personnel de soutien traitent ces demandes dans le cadre de leurs fonctions habituelles. Le BST prend soin de respecter les exigences prévues dans la *Loi* relativement à la protection des renseignements personnels placés sous son contrôle. À cette fin, il s'assure que les employés sont conscients de leurs responsabilités relatives à la protection des renseignements personnels auxquels ils ont accès dans l'exercice de leurs fonctions et qu'ils respectent le code des pratiques équitables en matière de renseignements que prévoit la *Loi*.

4.2 Coûts

En 2013-2014, le bureau de l'AIPRP a dépensé 50 777 $ pour l'administration de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces coûts incluent les salaires, le temps supplémentaire, les biens et services ainsi que les marchés de services professionnels pour le personnel d'aide temporaire, mais n'incluent pas les ressources engagées par d'autres secteurs du BST pour satisfaire aux exigences de la *Loi*.

5.0 Formation et sensibilisation

En ce qui concerne les activités de formation interne, le BST offre un programme d'orientation destiné aux nouveaux employés. Au cours de l'année 2013-2014, le bureau de l'AIPRP a présenté deux (2) séances de sensibilisation bilingues en matière d'AIPRP à vingt (20) employés. De plus, une formation de sensibilisation en ce qui concerne le partage d'informations concernant les employés a été fourni à environ 30 gestionnaires / directeurs en septembre 2013. Le bureau de l'AIPRP offre aussi des avis et des conseils sur demande auprès d'individus et de petits groupes d'employés sur une base informelle.

D'autre part, les membres du personnel du bureau de l'AIPRP ont participé aux divers ateliers organisés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Ces ateliers ont permis aux membres du personnel de l'AIPRP de recevoir de l'information utile sur les tendances et les pratiques exemplaires au sein de la collectivité de l'AIPRP, sur des plaintes et des cas récents en instance et sur des outils qui aideront à améliorer les normes de service dans leur domaine.

6.0 Politiques, lignes directrices et procédures

Le BST n'a mis en application aucune nouvelle politique, ligne directrice ou procédure quant à la protection des renseignements personnels durant la période de rapport.

7.0 Plaintes et enquêtes

Aucune nouvelle plainte n'a été reçue pendant 2013-2014.

Une plainte a été reçue par le Commissariat à la protection de la vie privée (CPVP) au cours de l'année 2012-2013. Le plaignant alléguait que le BST avait contrevenu aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en matière d'utilisation et de divulgation relativement à de l'information partagée dans le cadre d'une vérification des références. Durant l'année 2013-2014, le CPVC a conclu que la plainte était fondée. En réponse, le BST a sensibilisé lors d'une réunion, tous les gestionnaires sur ce qui constitue des renseignements personnels et a fourni des conseils sur la façon de répondre aux questions concernant les employés sans divulguer des renseignements personnels.

8.0 Processus de suivi

Le BST surveille le temps pris pour traiter les demandes de renseignements personnels, à travers des réunions bihebdomadaires entre la Directrice générale des services intégrés et l'Analyste principal de l'AIPRP au cours desquelles l'état des demandes en cours est examiné. Toutes les questions importantes sont soulevées à l'Administrateur en chef des opérations sur une base ad hoc, par exemple lorsque de l'aide est nécessaire pour traiter une demande particulièrement complexe.

9.0 Cas d'atteinte substantielle à la vie privée

Aucun cas d'atteinte substantielle à la vie privée n'a eu lieu au cours de la période de rapport.

10.0 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Le BST n'a procédé à aucune évaluation des facteurs relatifs à la vie privée au cours de la période visée par le présent rapport.

11.0 Divulgations en vertu de l'alinéa 8(2)m)

Aucun renseignement n'a été divulgué en vertu de l'alinéa (8)(2)m) au cours de la période visée par le présent rapport.

12.0 Statistiques exigées par le Conseil du Trésor

Les statistiques exigées par le Secrétariat du Conseil du Trésor se trouvent à l'annexe B.

Annexe A – Ordonnance de délégation de pouvoir

Bureau de la sécurité des transports du Canada

Transportation Safety Boarc of Canada

DÉLÉGATION DE POUVOIR

Loi sur la protection des renseignements personnels

En vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et en tant que « responsable d'institution fédérale », le directeur exécutif délègue les pouvoirs jugés nécessaires pour l'administration des programmes aux personnes qui occupent les postes de directeur général des Services intégrés et de gestionnaire de la Division de la gestion de l'information ou aux personnes occupant à titre temporaire ces postes désignés.

Document original signé par
Wendy A. Tadros

Date : 25 janvier 2010

Canada

Annexe B – Rapport statistique

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution: Bureau de la sécurité des transports du Canada

Période visée par le rapport : 2013-04-01 au 2014-03-31

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	59
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0
Total	59
Fermées pendant la période visée par le rapport	51
Reportées à la prochaine période de rapport	8

PARTIE 2 - Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	27	5	1	0	0	0	0	33
Communication partielle	1	0	7	0	0	0	0	8
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	9	0	0	0	0	0	0	9
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	38	5	8	0	0	0	0	51

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	8
19(1)f)	0	22.1	0	27	0
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	22	11	0
Communication partielle	8	0	0
Total	30	11	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	340	340	33
Communication partielle	296	213	8
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	1

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1000 pages traitées		1001 à 5000 pages traitées		Plus de 5000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	33	340	0	0	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	8	213	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	42	553	0	0	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	1	1
Communication partielle	0	0	0	7	7
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	8	8

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
0	0	0	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	0	0

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 - Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autre	
Communication totale	1	0	0	0
Communication partielle	7	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	8	0	0	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autre	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	8	0	0	0
Total	8	0	0	0

PARTIE 6 - Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales and organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	0	0	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	0	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	0	0	0

6.2 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandations	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

6.3 Recommandations et délais de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandations	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 - Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 - Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$ 43 802
Heures supplémentaires		$ 0
Biens et services		$ 6 975
☐ Marchés pour les EFRVP	$ 0	
☐ Marchés de services professionnels	$ 6 252	
☐ Autres	$ 723	
Total		$ 50 777

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	0,00	0,55	0,55
Employés à temps partiel et occasionnels	0,00	0,00	0,00
Employés régionaux	0,00	0,00	0,00
Experts-conseils et personnel d'agence	0,00	0,05	0,05
Étudiants	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	0,60	0,60

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* – *2013-14*

Annexe A

Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) complétées

Institution	Nombre d'ÉFVP complétées
Bureau de la sécurité des transports du Canada	Aucune